



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DNIT

BOLETIM ADMINISTRATIVO

EDIÇÃO Nº 198

Brasília-DF, 11 de outubro de 2024



Em cumprimento a Instrução Normativa/Diretor-Geral/DNIT nº 34, de 08 de julho de 2021, publicada no Boletim Administrativo Edição nº 129 de 12 de julho de 2021.

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro de Estado dos Transportes

José Renan Vasconcelos Calheiros Filho

Conselho de Administração

Presidente – George André Palermo Santoro - Secretário-Executivo do Ministério dos Transportes

Diretor-Geral

Fabrício de Oliveira Galvão

Diretor-Executivo

Carlos Antônio Rocha de Barros

Procurador-Geral junto ao DNIT

Julio Cesar Barbosa Melo

Auditor

Irasmon Gomes de Melo

Corregedor

Arthur Kelsen de Oliveira Macêdo

Ouvidor

Ebert Gustavo Ribeiro

Diretor de Administração e Finanças

Marcos de Brito Campos Júnior

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Dyogo da Rocha Capistrano

Diretor de Infraestrutura Aquaviária

Erick Moura de Medeiros

Diretor de Infraestrutura Ferroviária

José Eduardo Guidi

Diretor de Infraestrutura Rodoviária

Fábio Pessoa da Silva Nunes

Diretor de Planejamento e Pesquisa

Luiz Guilherme Rodrigues de Mello

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**Superintendente Regional no Estado do Acre**

Ricardo Augusto Mello de Araújo

Superintendente Regional no Estado da Paraíba

Antônio Monteiro Costa Filho

Superintendente Regional no Estado de Alagoas

André Paes Cerqueira de França

Superintendente Regional no Estado do Paraná

Hélio Gomes da Silva Júnior

Superintendente Regional no Estado do Amapá

Marcello Vieira Linhares

Superintendente Regional no Estado do Pernambuco

Bruno Lezan Bittencourt

Superintendente Regional no Estado do Amazonas

Orlando Fanaia Machado

Superintendente Regional no Estado do Piauí

José Ribamar Bastos

Superintendente Regional no Estado da Bahia

Roberto Alcântara de Souza

Superintendente Regional no Estado do Rio de Janeiro

Wenderson de Souza Monteiro

Superintendente Regional no Estado do Ceará

Francisco Williams Cabral Filho

Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Norte

Getúlio Batista da Silva Neto

Superintendente Regional no Estado do Espírito Santo

Romeu Scheibe Neto

Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Sul

Hiratan Pinheiro da Silva

Superintendente Regional no Estado de Goiás e Distrito Federal substituto

Flávio Murilo Gonçalves Prates de Oliveira

Superintendente Regional no Estado de Rondônia

André Lima dos Santos

Superintendente Regional no Estado do Maranhão

João Marcelo Santos Souza

Superintendente Regional no Estado de Roraima

Igo Gomes Brasil

Superintendente Regional no Estado do Mato Grosso

Djalma Silvestre Fernandes

Superintendente Regional no Estado de Santa Catarina

Alysson Rodrigo de Andrade

Superintendente Regional no Estado do Mato Grosso do Sul

Euro Nunes Varanis Junior

Superintendente Regional no Estado de São Paulo

Miguel Calderaro Giacomini

Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais

Antônio Gabriel Oliveira dos Santos

Superintendente Regional no Estado de Sergipe

Halpher Luíggi Monico Rosa

Superintendente Regional no Estado do Pará

Diego Benitah Batista

Superintendente Regional no Estado do Tocantins

Renan Bezerra de Melo Pereira

SUMÁRIO

DIREÇÃO SUPERIOR	5
DIRETORIA COLEGIADA	5
DIRETORIAS SETORIAIS	12
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	12
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	12
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA	13
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA	15
SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS	19
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ	19
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO	50
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO	51
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS	52
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ	53
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	54
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	55
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS	55

DIREÇÃO SUPERIOR**DIRETORIA COLEGIADA****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/DNIT SEDE, DE 9 DE OUTUBRO DE 2024**

Dispõe sobre a utilização dos parâmetros estabelecidos no Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO para fins de estimativa de valores para a contratação de serviços e obras de engenharia de infraestrutura de transportes no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, representada pelo Diretor-Geral, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos arts. 12 e 173 do Regimento Interno aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, o disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e no art. 23, § 2º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1º/4/2021, o Relato nº 158/2024/ ACE - DPP/DPP/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 39ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada, realizada em 8/10/2024, e tendo em vista o constante no **processo nº 50600.016254/2024-34**, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Os serviços e obras de engenharia de infraestrutura de transportes, no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, terão os seus valores estimados por meio da utilização de parâmetros estabelecidos no Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO, consoante o disposto no art. 23, § 2º, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. As diretrizes constantes desta Instrução Normativa se aplicam a todas as fases de um empreendimento de infraestrutura de transportes desde o seu planejamento até a sua execução.

Definições

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - SICRO: Sistema de Custos Referenciais de Obras previsto como repositório para a definição de estimativas de valores para a contratação de serviços e obras de engenharia de infraestrutura de transportes;

II - especificação ou descrição do objeto: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, apto à caracterização do bem ou serviço e à definição das respectivas unidades de fornecimento;

III - preços de referência ou estimado: parâmetro que deve refletir o preço compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de banco de dados públicos;

IV - binômio: preço final do insumo ou serviço que contempla o valor de aquisição e o respectivo valor de transporte da origem da informação ao canteiro de obras ou ao ponto de aplicação, conforme o caso;

V - orçamento paradigma: orçamento elaborado a partir dos parâmetros e premissas constantes do SICRO e da atuação do engenheiro orçamentista de forma a incorporar aspectos locais que retratem as condições de contorno de um empreendimento específico;

VI - pesquisa local de preços: pesquisa de preço para a aquisição de insumos ou contratação de serviços, que observa a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

VII - preço CIF: preço em que os custos referentes ao transporte do insumo até a obra são absorvidos pelo respectivo fornecedor;

VIII - preço FOB: preço em que os custos referentes ao transporte do insumo até a obra ocorrem às expensas do executor;

IX - planilha comparativa de preços: documento que compila os binômios formados a partir dos valores dos insumos coletados na pesquisa local de preços, bem como os valores de referência ou estimados obtidos a partir dos relatórios de preços de insumos divulgados pelo SICRO;

X - preço paradigma: preço máximo para aquisição de insumo ou para contratação de serviço que a Administração Pública está disposta a reconhecer, ao final de toda a avaliação técnica e econômica realizada por profissional habilitado;

XI - relatório técnico elaborado por profissional habilitado: registros efetuados pelo orçamentista que reúnam a pesquisa de preço, a planilha comparativa de preços e as justificativas técnicas que levaram à definição do preço paradigma reconhecido pela Administração Pública para os devidos fins; e

XII - orçamentista: profissional habilitado responsável pela elaboração de orçamento de obra de engenharia, conforme consta da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, a qual regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

CAPÍTULO II DO PREÇO PARADIGMA

Elementos que integram o SICRO

Art. 3º Para fins de aplicação desta Instrução Normativa, entende-se por Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO o repositório das diretrizes e premissas metodológicas definidas nos seguintes documentos:

- I - Manuais de Custos de Infraestrutura de Transportes;
- II - Relatórios integrantes da divulgação periódica do SICRO e da Tabela de Consultoria;
- III - Cadernos Técnicos;
- IV - Relatório de Ocorrências;
- V - Notas Revisionais;
- VI - Preços Novos aprovados no âmbito da Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes;
- VII - Tabela de Preços de Consultoria;
- VIII - Metodologia de precificação dos materiais betuminosos;
- IX - Relatórios do Custo Médio Gerencial; e
- X - demais orientações e instruções emitidas por meio de atos normativos, de comunicados e de informativos divulgados internamente e no sítio eletrônico do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

Pesquisa de preços em mercado local

Art. 4º O SICRO, consoante o Manual de Custos de Infraestrutura de Transportes, preconiza a realização de pesquisa local de preços para os itens mais relevantes constantes da curva ABC de insumos quando da elaboração de um orçamento, dado que os preços de referência divulgados por esse sistema de custos são obtidos a partir da aplicação de tratamento de estatísticos e metodologias de fechamento de preços coletados em campo, por instituto de pesquisa especializado, os quais podem, eventualmente, não incorporar a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto nos casos concretos, conforme preceitua o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Descrição e especificação técnica do objeto

Art. 5º Para a realização da cotação local dos preços deverão ser observadas as especificações técnicas ou descrições do objeto a ser adquirido ou contratado e informados, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - a compatibilidade com o serviço a que se destina;
- II - a marca e modelo solicitado;
- III - o quantitativo total do insumo e a potencial economia de escala;
- IV - a unidade de medida de fornecimento ou comercialização;
- V - o local de execução do objeto;
- VI - o transporte dos insumos ao canteiro ou ao ponto de aplicação, se incluso ou não no preço; e
- VII - as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem, execução do serviço, formas de pagamento e garantias exigidas, quando couberem.

§1º O orçamentista deve elaborar e encaminhar a planilha padrão, pré-preenchida, a todos os fornecedores a serem consultados, contendo todos os elementos necessários e suficientes descritos no Art. 7º desta Instrução Normativa.

§2º É desejável que o orçamentista desmembre, no caso de cotações de serviços, as diferentes parcelas integrantes desses, de forma que eventuais comparações entre os fornecedores restem claras e objetivas.

Escolha dos fornecedores

Art. 6º A escolha dos fornecedores deve considerar a compatibilidade entre a capacidade de fornecimento e a quantidade de insumos a serem adquiridos.

§1º Deverá ser verificado se as empresas pesquisadas atuam no ramo compatível ao objeto, bem como se possuem as licenças necessárias para a comercialização dos insumos ou serviços de engenharia.

Informações necessárias para a pesquisa de preços

Art. 7º A pesquisa direta com fornecedores deve ser feita mediante solicitação formal de cotação, por ofício ou e-mail, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - dados do requerente da pesquisa de preço;
- II - prazo de resposta sugerido ao fornecedor, compatível com a complexidade do objeto;
- III - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
 - a) descrição do objeto, valor unitário e total;
 - b) número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente e/ou identificação do proponente;
 - c) endereço físico e eletrônico e/ou telefone de contato;
 - d) data de emissão; e
 - e) nome completo e/ou identificação do responsável.
- IV - informações aos fornecedores das especificidades da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado, se for o caso; e
- V - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

Número mínimo de cotações e ateste

Art. 8º A pesquisa de preços deve conter, no mínimo, 3 (três) cotações de fornecedores distintos no mercado local.

§1º Na ausência de um mínimo de 3 (três) fornecedores para o insumo ou serviço de engenharia no mercado local, deverá ser realizado o maior número possível de cotações.

§2º Os casos em que as cotações restarem frustradas por ausência de resposta por parte dos fornecedores também devem constar do relatório técnico elaborado por profissional habilitado.

§3º O servidor ou agente público em atuação no âmbito do DNIT deve emitir ateste:

I - quanto ao atendimento das condições preconizadas no art. 6º desta Instrução Normativa;

II - quanto à ausência de resposta por parte dos fornecedores, quando couber; e

III - quanto à inexistência do número mínimo de 3 (três) fornecedores, quando couber.

Análise da pesquisa local de preços

Art. 9º O responsável pela pesquisa local de preços deve analisar as informações obtidas com o intuito de identificar eventuais inconsistências ou mesmo a necessidade de ajustes dos preços, verificando:

I - se a planilha comparativa de preços das cotações não incorpora eventual duplicidade nos transportes em função das condições de retirada ou entrega previstas pelo fornecedor;

II - se os preços coletados no mercado local se referem à condição de negociação à vista e incorporam todos os tributos necessários a sua comercialização;

III - eventuais diferenças entre unidades comerciais e técnicas, essas últimas constantes do SICRO, foram ajustadas na planilha comparativa de preços das cotações; e

IV - eventuais diferenças nas quantidades das propostas;

§1º O orçamentista deve realizar o tratamento dos dados da coleta de preços de maneira a equiparar tecnicamente as propostas de fornecedores distintos, tornando-as comparáveis entre si.

§2º Para fins de comparação de preços de insumos cotados, esses deverão ser ajustados a uma mesma data-base, a partir da utilização dos respectivos índices de reajustamento de obras.

§3º Quando a data da cotação não tiver índice de reajustamento publicado deve-se adotar o último índice publicado.

§4º Caso seja necessário ajustar o preço de um insumo a uma data-base específica e esse conste de serviços ou famílias diferentes em um mesmo contrato, deve-se adotar o índice de reajustamento correspondente ao serviço de maior relevância no orçamento para o caso em análise.

Comparação dos binômios

Art. 10. O orçamentista deve realizar a comparação entre o custo do binômio obtido a partir da pesquisa local de preços de insumos e aquele proveniente dos preços de referência de insumos constantes do SICRO, adotando a alternativa mais vantajosa ao erário para fins de elaboração de orçamento paradigma.

§1º Para fins de seleção do binômio mais vantajoso, deve-se adotar a origem do preço de referência para os insumos divulgados pelo SICRO a partir do centro da sede do município, ou da área metropolitana da capital da unidade de federação.

§2º Para a formação do binômio a partir dos valores obtidos na pesquisa local de preços, o orçamentista deve incluir o respectivo transporte somente para os casos de preço FOB.

§3º Caso o orçamentista entenda que o binômio obtido a partir do preço de referência divulgado pelo SICRO não observa a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, ou mesmo o nível de preço praticado pelo mercado local, aos quais o empreendimento está submetido, deverá adotar o binômio mais vantajoso ao erário proveniente da pesquisa local de preços, desde que apresente as justificativas que subsidiam a tomada de decisão.

§4º Para os casos em que forem obtidas cotações no mercado local, a planilha comparativa de preços deve ser encaminhada, por meio de correio eletrônico constante do sítio do DNIT na internet, à Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes, com a finalidade de subsidiar a manutenção da pesquisa de preços de insumos do SICRO.

§5º Esgotados os procedimentos previstos no Art. 8º, e, caso se conclua pela impossibilidade da realização de cotações locais, o orçamentista deve adotar o binômio obtido a partir do preço de referência divulgado pelo SICRO, respeitados os critérios estabelecidos no §1º deste artigo.

§6º Para os casos em que o insumo não encontre correspondência no SICRO, o orçamentista deve adotar o binômio mais vantajoso ao erário proveniente da pesquisa local de preços.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**Vigência**

Art. 11. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação

FABRÍCIO OLIVEIRA GALVÃO
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 4955, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, representada pelo Diretor-Geral, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos arts. 12 e 173 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução/CONSAD nº 39, de 17/11/2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e o disposto no **Processo nº 50601.000914/2024-55**, resolve:

Art. 1º **DELEGAR** Competência plena e as responsabilidades decorrentes ao Superintendente Regional do DNIT no estado do Amazonas para realização dos procedimentos licitatórios em todas as suas fases, bem como aprovar, lavrar, assinar e publicar o respectivo contrato cujo objeto está descrito abaixo, conforme o Relato Conjunto nº 172/2024/DIR/DIREX/DNIT SEDE, o qual foi incluído na Ata da 39ª Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada realizada em 8/10/2024.

Delimitação do Objeto: Contratação de empresa para execução dos serviços de operação de travessia das pontes sobre o Rio Curuçá (km 23,11) e ponte sobre o Rio Autaz Mirim (km 24,60), bem como aprovar, lavrar, assinar e publicar o respectivo contrato.

Extensão total: Rio Curuçá (km 23,11) e Rio Autaz Mirim (km 24,60).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FABRÍCIO DE OLIVEIRA GALVÃO
Diretor-Geral

DIRETORIAS SETORIAIS**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****PORTARIA Nº 4906, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024**

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria/DG nº 475, de 26 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 31 de janeiro de 2023, e ainda o disposto no **processo nº 50600.035841/2024-22**, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **LAURA VALÉRIO TOKARSKI**, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1570839, para substituir a função de Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Pessoal Externo, código FCE 1.01, do Serviço Especializado de Cadastro de Pessoal, da Coordenação de Cadastro e Pagamento, vinculada à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Administração e Finanças desta Autarquia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância da função.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR
Diretor de Administração e Finanças

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIA Nº 4590, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024**

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das suas atribuições regimentais e da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 816 de 14 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 15 de fevereiro de 2023, e considerando o que consta do **Processo nº 50600.029121/2024-28**, resolve:

Art. 1º **DECLARAR** que o servidor **HERCULES DE BRITO LEITE**, matrículas DNIT nº 3674 e SIAPE nº 2419888, ex-ocupante do cargo de Analista em Infraestrutura de Transportes, pertencente ao Quadro de Pessoal Específico desta Autarquia, lotado anteriormente na Diretoria de Infraestrutura Rodoviária, aposentado por intermédio da Portaria nº 2.616, de 29 de maio de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 29 de maio de 2024, faz jus à Isenção de

Imposto de Renda, com fundamento no artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713/88, com a redação dada pelo artigo 1º, da Lei nº 11.052/2004, em conformidade com o Laudo Médico Pericial nº 136.167/2024, a contar de 25 de novembro de 2016.

DYOGO DA ROCHA CAPISTRANO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA**PORTARIA Nº 4893, DE 07 DE OUTUBRO DE 2024**

O DIRETOR DE INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência que lhe foi delegada pelo art. 175, inciso XVIII do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2020, tendo em vista o constante dos **Processos SEI nº 50600.027546/2019-35 e 50600.027616/2019-55**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros, para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Execução de Serviços Necessários ao Controle Viário Nas Rodovias Federais, Mediante a Disponibilização, Operação e Manutenção de Equipamentos Eletrônicos, Com Coleta, Armazenamento e Processamento de Dados Estatísticos e Dados e Imagens de Infrações, Referente ao Lote 10 sob a circunscrição do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte, nos Estados do Acre e Rondônia – LOTE 10 do Contrato TT-593/2019 do Edital nº 168/2016, sendo que a execução dos serviços caberá a Empresa **DATA TRAFFIC S/A**:

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO	Fiscais Administrativos (Presidentes da Comissão)	Titular: a servidora ROSANA CARVALHO MACHADO , Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, Matrículas DNIT nº 3764-8 e SIAPE nº 13797166. Substituto: a servidora ELENICE GRIGORIA LIMA , Técnico Administrativo, Matrículas DNIT nº 5353-4 e SIAPE nº 1973594.
	Fiscais Técnicos (Membros da comissão)	Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre Titular: o servidor JOÃO NICÁCIO RODRIGUES NETO , Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrículas DNIT nº 5216-7 e SIAPE nº 2061192. Substituto: a servidora JESSIKA ABRANTES PONTES , Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, Matrículas DNIT nº 5204-3 e SIAPE nº 2062235. Superintendência Regional do DNIT no Estado de Rondônia

		Titular: o servidor NERISVALDO GUILHERME DA SILVA , Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes/Estrada, Matrículas DNIT nº 5187-0 e SIAPE nº 2061360. Substituto: o servidor CEZAR EDUARDO MONTEIRO CHAVES , Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes, Matrículas DNIT nº 3263-8 e SIAPE nº 01547146.
	Gestores do Contrato	Titular: Coordenador (a) Geral de Operações Rodoviárias. Substituto: Coordenador (a) de Operações Rodoviárias.

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I - Fiscalizar e medir os serviços prestados dentro da circunscrição da respectiva Superintendência Regional do DNIT, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo na Sede.

II - Realizar as demais atribuições competentes aos Fiscais Técnicos, constantes dos manuais e procedimentos de fiscalização do DNIT.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

I - Consolidar a medição encaminhada por cada Fiscal Técnico, controlar os prazos contratuais, proceder à gestão do empenho/pagamento, controlar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (conforme exigências constantes do edital/contrato), efetuar a gestão de documentos, providenciar documentação relacionada ao reajuste de preços, formalização de termo aditivo e gestão de garantias, dentre as demais atribuições competentes aos Fiscais Administrativos, constantes dos manuais e procedimentos de fiscalização do DNIT.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 5º REVOGAR a Portaria nº 6637 de 24 de novembro de 2023, publicado no Boletim Administrativo nº 228, de 01 de dezembro de 2023.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

FÁBIO PESSOA DA SILVA NUNES
Diretor de Infraestrutura Rodoviária

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA**PORTARIA Nº 4912, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024**

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 175, inciso XVIII do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020 do Conselho de Administração do DNIT, e

CONSIDERANDO o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos (7264334);

CONSIDERANDO o constante dos autos do **Processo Administrativo SEI! nº 50600.511460/2017-24**;

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR MARCELLO VIEIRA LINHARES**, Matrícula SIAPE nº 1186565, Engenheiro Civil, Superintendente da Superintendência Regional do DNIT no estado do Amapá e seu substituto como Gestor Titular e Gestor Substituto do Contrato nº 264/2019, celebrado com a empresa **ECOPLAN ENGENHARIA LTDA**, cujo objeto é a Gestão Ambiental, abrangendo a Supervisão e Gerenciamento Ambiental, bem como a Execução de Programas Ambientais, das Obras de Implantação e Pavimentação da Rodovia BR-156/AP – Norte.

Art. 2º **DESIGNAR** o servidor **ENILSON VIEIRA ROCHA**, Matrícula SIAPE nº 1554882, Analista em Infraestrutura de Transportes, como fiscal Administrativo do referido Contrato.

Art. 3º **DESIGNAR** o servidor **EDIR SANTOS JUAREZ**, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 2317867, como substituto do servidor citado no artigo anterior nas ausências e impedimentos legais.

Art. 4º **DESIGNAR** a servidora **RUTH CLÉA CARMO DE SOUSA**, Engenheira Civil, matrícula SIAPE nº 2317867, como fiscal Técnico do referido Contrato.

Art. 5º **DESIGNAR** o servidor **EDIR SANTOS JUAREZ**, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 2317867, como substituto da servidora citada no artigo anterior nas ausências e impedimentos legais.

Art. 6º Os Servidores acima designados como Gestores e Fiscais serão responsáveis pelas atribuições constantes nos itens do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, aprovado pela Resolução/DNIT nº 20/2020 (SEI nº 7244588 e 7250732), conforme descritos a seguir:

- 4.1. - Gestor do Contato;
- 5.1.1 - Atribuições do Fiscal Técnico; e
- 5.1.2 - Atribuições do Fiscal Administrativo.

Parágrafo Primeiro. As designações deverão atender ao Ofício Circular nº 810 (SEI nº 7589638) que em consonância com a Recomendação Corregedoria nº 2/2021, descreve que "o fiscal do contrato irá acompanhar, controlar e registrar ocorrências de execução do contrato, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas e defeitos observados; opinar sobre adiantamento e prorrogação; acompanhar a execução dos serviços, certificar as faturas e notas fiscais, realizar a gestão dos documentos, indicar eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de prestação de serviços".

Parágrafo Segundo. Além das atribuições previstas no *caput* deste artigo e no Parágrafo Primeiro, as fiscalizações designadas nesta Portaria deverão atender à Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos e demais normativos inerentes à espécie e a todas as Instruções de Serviço e Normativos vigentes, devendo submeter à avaliação superior quaisquer inconsistências entre os documentos que gere dúvidas ao perfeito exercício da fiscalização.

Art. 7º INFORMAR que, em atenção ao recomendado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização do contrato em comento.

Art. 8º REVOGAR a Portaria nº 7230, de 26 de dezembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 001 de 02 de janeiro de 2023 (16614339).

Art. 9º DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação e que terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO
Diretor de Planejamento e Pesquisa

PORTARIA Nº 4923, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 175, inciso XVIII do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020 do Conselho de Administração do DNIT, considerando o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos (7264334) e considerando o constante nos autos do **Processo Administrativo nº 50600.018683/2024-46**.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo para compor a Equipe Responsável pelo Planejamento da Contratação, tendo por objeto a aquisição de licenciamento de uso do software ArcGIS / ESRI, para o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, composta por:

Área	Nome	Tipo de Integrante	Cargo	Matrícula DNIT
Diretoria-Executiva	ANDERSON ALVARENGA FERREIRA	Requisitante	Assessor Técnico da Diretoria-Executiva	4556-6
Coordenação de Reassentamento	TIAGO CARDOSO FERREIRA	Administrativo	Analista em Infraestrutura de Transportes	4783-0
Coordenação de Reassentamento	FLÁVIO FORTES CAMARGO	Requisitante	Coordenador de Reassentamento substituto	4858-5
Coordenação de Sistemas	PHILIFE PESSOA NUNES MARTINS	Técnico	Coordenador de Sistemas	4647-7

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO
Diretor de Planejamento e Pesquisa

PORTARIA Nº 4924, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 101, incisos XII e XIII do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020 do Conselho de Administração do DNIT, considerando a aprovação da Diretoria Colegiada (19177670), constante na Ata da 39ª Reunião Ordinária, realizada em 8 de outubro de 2024 e o constante nos autos do **Processo SEI! nº 50620.001005/2024-14**,

RESOLVE:

Art. 1º **DELEGAR** Competência Plena e as Responsabilidades decorrentes à Superintendência Regional do DNIT no estado de Alagoas – SRE/AL, para análise e aceitação dos projetos, básico e executivo no âmbito da Concorrência nº 0029/2024-00, cujo objeto consiste na Contratação Integrada de empresa para elaboração dos projetos básico e executivo de engenharia e execução dos serviços remanescentes das obras de duplicação, melhoramentos e restauração da rodovia BR-101/AL (lote 06), conforme a delimitação do empreendimento a seguir:

Rodovia: BR-101/AL;
Subtrecho: Entr. AL-105 – Entr. AL-225(A);
Segmento: km 170,32 - km 212,32;
Extensão: 42 km;
SNV: 101BAL0850 - 101BAL0870.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO
Diretor de Planejamento e Pesquisa

PORTARIA Nº 4949, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 101, incisos XII e XIII do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020 do Conselho de Administração do DNIT, considerando a aprovação da Diretoria Colegiada (19177669), constante na Ata da 39ª Reunião Ordinária, realizada em 8 de outubro de 2024 e o constante nos autos do **Processo SEI! nº 50620.001016/2024-96**,

RESOLVE:

Art. 1º **DELEGAR** Competência Plena e as Responsabilidades decorrentes à Superintendência Regional do DNIT no estado de Alagoas – SRE/AL, para análise e aceitação dos projetos, básico e executivo no âmbito da Concorrência nº 0041/2024-00, cujo objeto consiste na Contratação Integrada de empresa para elaboração dos projetos básico e executivo de engenharia e execução dos serviços remanescentes das obras de duplicação, melhoramentos e restauração da rodovia BR101/AL (lote 02), conforme a delimitação do empreendimento a seguir:

Rodovia: BR-101/AL;
Subtrecho: Início da Área Indígena (Fim da duplicação) – Fim da Área Indígena;
Segmento: km 20,60 - km 30,50;
Extensão: 9,9 km;
SNV: 101BAL0622.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO
Diretor de Planejamento e Pesquisa

PORTARIA Nº 4964, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 101, incisos XII, XIII e XVI do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020 do Conselho de Administração do DNIT, considerando a aprovação da Diretoria Colegiada (19177675), constante na Ata da 39ª Reunião Ordinária, realizada em 8 de outubro de 2024 e o constante nos autos do **Processo SEI! nº 50600.030622/2023-76**,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar Competência Plena e as Responsabilidades decorrentes à Coordenação-Geral de Operações Rodoviárias – CGPERT/DIR para análise e aprovação dos estudos e projetos de áreas de escape, os quais serão elaborados pelas futuras contratadas pela referida Coordenação-Geral, com vistas à execução dos citados dispositivos nas rodovias sob responsabilidade desta Autarquia.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO
Diretor de Planejamento e Pesquisa

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ****PORTARIA Nº 4965, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001735/2022-53**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 03 189/2023, firmado com a empresa **MAIA MELO ENGENHARIA LTDA.**, que tem como objeto a Contratação de Empresa de Consultoria para Execução dos Serviços Técnicos Especializados de Supervisão e Apoio à Fiscalização na Execução das Ações de Manutenção e Restauração Rodoviária, sob a jurisdição da Superintendência

Regional do DNIT no Estado do Ceará, decorrente do Pregão Eletrônico nº 044/2023-03 e estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram no **processo 50603.001735/2022-53**:

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, Mat. Siape nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA , Superintendente Regional Substituto, matrícula DNIT nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Titular: LUCAS RODRIGUES GURGEL DA SILVA , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4893-3. Substituto: JOSÉ TEIXEIRA BRAGA NETO , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4736-8.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9. Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO - Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 - d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
 - e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 - f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 - g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 - h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
 - i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- Fiscal Administrativo:
- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
 - b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
 - c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
 - d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
 - e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
 - f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
 - g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
 - h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
 - i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 - j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria 5412 (15770763) de 26/09/2023, publicado no Boletim Administrativo de 28/09/2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4967, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50600.010211/2021-01**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 416/2021, firmado com o **CONSÓRCIO HOLLUS/IMTRAFF**, que tem como objeto a execução dos Serviços Técnicos Especializados de Supervisão e Apoio à Fiscalização na Implementação das Ações de Operação Rodoviária nas Malhas sob a Jurisdição da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO - Superintendente Regional, Matrícula SIAPE nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA - Superintendente Regional Substituto - Matrícula DNIT nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Titular: Antônia ERVÂNIA SOUTO GUERRA CAVALCANTE - Chefe do Serviço de Operações Terrestres - Matrícula DNIT nº 5440-2. Substituto: FRANCISCO DAS CHAGAS ISABEL TEIXEIRA CAVALCANTE - Analista de Infraestrutura de Transportes - Matrícula DNIT nº 5023-7
Fiscal Administrativo	Titular: TONE WAGNER VIANA DA SILVA - Analista de Infraestrutura de Transportes - Matrícula DNIT nº 4682-5. Substituto: FRANCISCO CUNHA RODRIGUES - Chefe do Serviço de Operações Terrestres Substituto - Matrícula DNIT nº 2895-9.

Art. 2º **COMPETE AO GESTOR**: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de

controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as

correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º REVOGAR a Portaria 1574 (10913576) de 28/03/2022, publicada no Boletim Administrativo nº 60 de 29/03/2022.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4968, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.000549/2023-88**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 280/2023, firmado com a **LCM CONSTRUÇÃO E COMERCIO S/A** que tem como objeto a execução dos serviços necessários de Manutenção Rodoviária (Conservação/Recuperação) nas Rodovias BR-402/CE, Segmento KM 175,60 a KM 301,60 e BR-403/CE, Segmentos KM 0,0 a KM 28,20 e KM 0,0 a KM 6,70, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. SIAPE nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA - Superintendente Regional Substituto - Matrícula DNIT nº 5539-5, Matrícula SIAPE nº 1801192.
Fiscal Técnico	Titular: MÁRCIO LOPES DA FROTA , Analista Em Infraestrutura De Transportes, Matrícula Dnit Nº 3219-0. Substituto: RICARDO WALTER GIACOMELLI , Analista De Infraestrutura De Transportes, Mat. Dnit Nº 3055-4.
Fiscal Administrativo	Titular: KELVIA SILVA BARROS - Analista em Infraestrutura de Transportes - Matrícula DNIT nº 4897-6, Matrícula SIAPE nº 2062677 Substituto: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9, Matrícula SIAPE nº 1559509.

Art. 2º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos

aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º REVOGAR a Portaria Nº 2864, de 29 de maio de 2023, publicada no boletim administrativo em 31 de maio de 2023.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4969, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001405/2023-49**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 0372/2023, cujo objeto é a prestação de serviço de engenharia para a implantação e manutenção de Dispositivos de Segurança e de Sinalização Rodoviária, no âmbito do Programa BR-LEGAL 2, nas rodovias BR-020/CE, BR-116/CE, BR-222/CE (LOTE 1), totalizando 275km, decorrente do Pregão Eletrônico nº 105/2023-03 e estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram no **processo administrativo nº 50603.001403/2023-50**.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA , Superintendente Regional Substituto, matrícula DNIT nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Titular: JOSÉ OSVALDO PONTES NETO , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4672-8. Substituto: FRANCISCO RAFAEL RIBEIRO DA SILVA , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3970-5.
Fiscal Administrativo	Titular: ANTÔNIA ERVÂNIA SOUTO GUERRA CAVALCANTE - Chefe do Serviço de Operações Terrestres - Matrícula DNIT nº 5440-2, Matrícula SIAPE nº 2149366. Substituto: FRANCISCO CUNHA RODRIGUES - Chefe do Serviço de Operações Terrestres Substituto - Matrícula DNIT nº 2895-9, Matrícula SIAPE nº 1518571.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)
Atribuições

- Gestor do Contrato:
 - a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
 - b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
 - c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;

d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria Nº 5233, de 19 de setembro de 2023, publicada no boletim administrativo em 20 de setembro de 2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional do DNIT/CE

PORTARIA Nº 4971, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001405/2023-49**, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **MARCOS NOGUEIRA PINHEIRO**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4219-6, **FERNANDO CARLOS ALBUQUERQUE DOS SANTOS**, Analista em Infraestrutura, matrícula DNIT nº 5809-2, e **FRANCISCO RAFAEL RIBEIRO DA SILVA**, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3970-5, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Fiscalização Técnica do Contrato Nº 03-0912/2020, firmado com a **JDS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, que tem como objeto a contratação de serviço comum de engenharia, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital, além dos servidores abaixo relacionados para comporem a respectiva Comissão de Acompanhamento do citado contrato.

Gestor	Titular: Francisco Williams Cabral Filho - Superintendente Regional, Matrícula SIAPE nº 3340159. Substituto: Victor Hugo Barroso Barbosa - Superintendente Regional Substituto - Matrícula DNIT nº 5539-5, Matrícula SIAPE nº 1801192.
Fiscal Administrativo	Titular: Henrique Carlos Albuquerque dos Santos - Chefe do Serviço de Construção Terrestre - Matrícula DNIT nº 3218-2, Matrícula SIAPE nº 1547791. Substituto: Livia de Sena Prado - Chefe do Serviço de Construção Terrestre Substituta - Matrícula DNIT nº 4069-0, Matrícula SIAPE nº 1787840.

Art. 2º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 3º O fiscal do contrato irá acompanhar, controlar e registrar ocorrências de execução do contrato, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas e defeitos observados; opinar sobre adiantamento e prorrogação; acompanhar a execução dos serviços, certificar as faturas e notas fiscais, realizar a gestão dos documentos, indicar eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de prestação de serviços

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 313, de 19/01/2021, publicada no Boletim Administrativo nº 016, de 25/01/2021.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4976, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001233/2018-46**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 997/2018, firmado com a Empresa **FUTURE MOTION BRASIL LTDA**, que tem como objeto a contratação de empresa de consultoria para Execução dos Serviços Técnicos Especializados de Supervisão e Apoio à Fiscalização na Execução das Ações de Manutenção e Restauração Rodoviária, sob a Jurisdição da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará, constantes no PPA 2016/2019, inclusive as previstas no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC₂ conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas nos projetos e estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta da Contratada.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA - Superintendente Regional Substituto - Matrícula DNIT nº 5539-5, Matrícula SIAPE nº 1801192.
Fiscal Técnico	Presidente: JOSÉ ABNER DE OLIVEIRA FILHO , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3985-3. Membros: TONE WAGNER VIANA DA SILVA , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4682-5; EDSON SOUZA ALVES , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5504-2.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO - Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5, Matrícula SIAPE nº 1826272.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)
Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
 - e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 - f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 - g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 - h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
 - i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- Fiscal Administrativo:
- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
 - b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
 - c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
 - d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
 - e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
 - f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
 - g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
 - h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
 - i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 - j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 2806, de 26 de maio de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 103 de 31 de maio de 2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4978, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL SUBSTITUTO NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU de 14/07/2022, do Diretor Geral do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 00368/2021, firmado com a empresa **NOVAMETA LTDA**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção, desmontagem e desmobilização de 05 (cinco) passarelas provisórias na Rodovia Federal BR-116/CE, km 3,6; km 7,3; km 8,1; km 9,6 e km 12,5, bem como o transporte de 01 (uma) passarela provisória desmontada, localizada no km 20,0.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO - Superintendente Regional, Matrícula SIAPE nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA - Superintendente Regional Substituto - Matrícula DNIT nº 5539-5, Matrícula SIAPE nº 1801192.
Fiscal Técnico	Titular: JOSÉ OSVALDO PONTES NETO, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4672-8. Substituto: FERNANDO CARLOS ALBUQUERQUE DOS SANTOS, Analista de Infraestrutura, matrícula SIAPE nº 1648903.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO - Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5, Matrícula SIAPE nº 1826272.

Art. 2º **COMPETE AO GESTOR:** a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do

Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua

tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6. **Processo 50603.002362/2020-76.**

Art. 6º REVOGAR a Portaria nº 4350, de 04 de agosto de 2021, publicada no Boletim Administrativo de 06 de agosto de 2021.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4979, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001404/2023-02**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 0404/2023, firmado com a empresa **SINALISA SEGURANÇA VIÁRIA LTDA**, que tem como objeto a prestação de serviço de engenharia para a implantação e manutenção de Dispositivos de Segurança e de Sinalização Rodoviária, no âmbito do Programa BR-LEGAL 2, nas rodovias BR-222/CE, BR-402/CE e BR-403/CE (LOTE 2), totalizando 415,40km, decorrente do Pregão Eletrônico nº 105/2023-03 e estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram no **processo administrativo nº 50603.001404/2023-02.**

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, Mat. Siape nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, Superintendente Regional Substituto, matrícula DNIT nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Titular: MÁRCIO LOPES DA FROTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3219-0. Substituto: RICARDO WALTER GIACOMELLI, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3055-4.
Fiscal Administrativo	Titular: ANTÔNIA ERVÂNIA SOUTO GUERRA CAVALCANTE - Chefe do Serviço de Operações Terrestre - Matrícula DNIT nº 5440-2, Matrícula SIAPE nº 2149366; Substituto: FRANCISCO CUNHA RODRIGUES - Chefe do Serviço de Operações Terrestre Substituto - Matrícula DNIT nº 2895-9, Matrícula SIAPE nº 1518571.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)
Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e

i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;

b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;

f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 5282, de 20 de setembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo de 21 de setembro de 2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4982, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50600.036020/2019-46**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 281/2023, firmado com a empresa **MATERA ENGENHARIA LTDA**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção de 24 (vinte e quatro) Obras de Arte Especiais localizadas em rodovias federais sobre jurisdição da Unidade Local de ICÓ/CE, no âmbito do PROARTE, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Comissão de Fiscalização Técnica: Presidente: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES, Analista de Infraestrutura de Transportes, Matrícula DNIT nº 5553-0. Membro: EVANDRO STUDART DA FONSECA FILHO, Engenheiro, Matrícula DNIT nº 55911-0; Membro: MARCOS NOGUEIRA PINHEIRO, Analista de Infraestrutura de Transportes Matrícula DNIT nº 4219-6.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9. Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO - Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5, Matrícula SIAPE nº 1826272.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 160, de 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim Administrativo de 15 de janeiro de 2024.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4983, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.002157/2023-53**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 732/2023, firmado com a empresa **LCM CONSTRUÇÃO E COMERCIO S/A**, que tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REMANESCENTES DO CONTRATO Nº 756/2021, DE MANUTENÇÃO**

RODOVIÁRIA(CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO) nas Rodovias BR-116/CE; trecho: FORTALEZA (AVENIDA TREZE DE MAIO) - DIV CE/PE; subtrecho: ENTR CE-273 (P/AÇUDE CASTANHÃO) - ENTR CE-286 (P/IPAUMIRIM); segmento: Km 287,90 ao Km 426,20; extensão: 138,30 km, e BR-226; trecho: DIV RN/CE - DIV CE/PI; subtrechos: ENTR CE-138 (B) (PEREIRO) - ENTR BR-116 (A) e ENTR BR-116 (B) (JAGUARIBE) - ENTR CE-368; segmentos: Km 29,10 ao Km 56,90 e Km 66,30 ao Km 77,70; extensão: 39,20 km; e extensão total de 177,50 km.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. SIAPE nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, Superintendente Regional Substituto, matrícula DNIT nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Titular: ALÊNIO CÉSAR LEITÃO COSTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5174-8. Substituto: MARCOS NOGUEIRA PINHEIRO, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4219-6.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO - Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5, Matrícula SIAPE nº 1826272.

Art. 2º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços

executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º REVOGAR a Portaria nº 7148, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Boletim Administrativo de 22 de dezembro de 2023.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4984, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50600.005071/2021-41**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 150/2023, firmado com a empresa **MATERA ENGENHARIA LTDA.**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção de 74 (setenta e quatro) Obras de Arte Especiais localizadas em rodovias federais sob jurisdição da Unidade Local de Fortaleza no âmbito do PROARTE.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO - Superintendente Regional, Matrícula SIAPE nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA - Superintendente Regional Substituto - Matrícula DNIT nº 5539-5, Matrícula SIAPE nº 1801192.
Fiscal Técnico	Titular: FERNANDO CARLOS ALBUQUERQUE DOS SANTOS, Analista de Infraestrutura, matrícula SIAPE nº 1648903. Substituto: JOSÉ OSVALDO PONTES NETO, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4672-8.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9. Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO - Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5, Matrícula SIAPE nº 1826272.

Art. 2º **COMPETE AO GESTOR:** a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e)

convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e

Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º REVOGAR a Portaria nº 1821, de 04 de abril de 2023, publicada no Boletim Administrativo de 05 de abril de 2023.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4986, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.002238/2021-91**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 562/2022, firmado com a empresa **MATERA ENGENHARIA LTDA.**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção de 3 Obras de Arte Especiais localizadas na rodovia BR-304/CE, no âmbito do PROARTE, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA , Superintendente Regional Substituto, matrícula DNIT nº 5539-5.
Fiscal Técnico	Titular: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0. Substituto: EVANDRO STUDART DA FONSECA FILHO , Engenheiro, matrícula DNIT nº 5911.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9. Substituto: BRUNO MAGALHÃES RIBEIRO , Chefe do Serviço de Manutenção Terrestre - Matrícula DNIT nº 4116-5, Matrícula SIAPE nº 1826272.

Art. 2º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e

assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º REVOGAR a Portaria nº 1369, de 18 de março de 2024, publicada no Boletim Administrativo de 19 de março de 2024.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 4990, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001405/2023-49**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº TT-074/2018-00, firmado com a empresa **MOBIT MOBILIDADE, ILUMINAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA**, que tem como objeto a Execução dos serviços de disponibilização, instalação, operação e manutenção de equipamentos eletrônicos de controle de tráfego nas rodovias federais sob a circunscrição do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, lote 08.

Gestor	Titular: Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO - Superintendente Regional, Matrícula SIAPE nº 3340159. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA - Superintendente Regional Substituto - Matrícula DNIT nº 5539-5, Matrícula SIAPE nº 1801192.
Fiscal Técnico	Titular: EDUARDO DE MELO GARCIA , Analista em Infraestrutura, matrícula DNIT nº 5337-6. Substituto: FRANCISCO CUNHA RODRIGUES , Analista em Infraestrutura, matrícula DNIT nº 2895-9.
Fiscal Administrativo	Titular: ANTÔNIA ERVÂNIA SOUTO GUERRA CAVALCANTE - Chefe do Serviço de Operações Terrestre - Matrícula DNIT nº 5440-2, Matrícula SIAPE nº 2149366 Substituto: FRANCISCO CUNHA RODRIGUES - Chefe do Serviço de Operações Terrestre Substituto - Matrícula DNIT nº 2895-9, Matrícula SIAPE nº 1518571.

Art. 2º **COMPETE AO GESTOR:** a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber,

manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de

incorrções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6. **Processo 50600.001846/2018-11.**

Art. 6º REVOGAR a Portaria nº 2521, de 04/05/2021, publicada no Boletim Administrativo nº 083, de 05/05/2021.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 4977, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no DOU de 19/11/2020, nomeado pela Portaria nº 1.174, de 07 de dezembro de 2023, publicada no DOU de 08 de dezembro de 2023, e no uso das atribuições que lhe foi delegada através da Portaria nº 224 de 15/01/2020, publicada no Diário Oficial da União de nº 11 de 16/01/2020, em consonância à Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como ao Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos, e considerando o constante dos autos do **Processo nº 50615.001698/2024-14,**

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **BRENO PEREIRA ALMEIDA**, Analista Administrativo/Contador, Matrícula SIAPE nº 2063081; **DOMINGOS MARTINS FERREIRA FILHO**, Agente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 1166851 e **CARLOS SARDINHA DIAS**, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes, Matrícula SIAPE nº 2062184 para comporem a Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância no âmbito da SR-MA/DNIT com fundamento na Lei 14.133/2021.

Art. 2º A equipe de planejamento da contratação no uso de suas atribuições deverá elaborar:

- I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
- II - Mapa de Risco.
- III - Termo de Referência.

Art. 3º Por força da determinação contida no Acórdão nº 2.065/2013-TCU/Plenário, informamos que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO MARCELO SANTOS SOUZA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO

PORTARIA Nº 4958, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere o inciso VIII, do artigo 4º da Portaria/DG nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132, de 14/07/2022, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do **processo nº 50611.000781/2014-26**.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **JOSÉ MARCOS MONTEIRO DA SILVA**, Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula/SIAPE nº 2063072; **LÚCIO ADRIANO PINHEIRO CORREA**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula/SIAPE nº 1789322 e **KENYA DA SILVA SOUZA**, Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula/SIAPE nº 2090420, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão para proceder com o recebimento definitivo dos serviços necessários de execução de obras e serviços de sinalização viária e engenharia de tráfego para manutenção da sinalização horizontal, vertical, suspensa e dispositivos de segurança na malha rodoviária federal, na Rodovia BR-070/MT e BR-158/MT, Trecho: Divisa GO/MT — Fronteira Brasil/Bolívia (BR-070/MT); e Divisa PA/MT — Divisa MT/GO (BR-158/MT), Subtrecho: Divisa GO/MT — km, 377,4 (BR-070/MT); e km 410,5 — Divisa MT/GO (BR-158/MT), Segmento: km 0,00 ao km 377,40; km 410,50 ao km 439,00, e km 484,90 ao km 796,90, Extensão: 377,40 - km; 28,50 - km 312, Código PNV: 070BMT0290 - 158BMT0222 - 158BMT0240, objeto do Contrato **TT-137/2006-00**, celebrado com a empresa **SINALTA PROPISTA SINA. SEG. COM. LTDA**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DJALMA SILVESTRE FERNANDES
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 4918, DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando as atribuições que lhe confere o Art. 1º Portaria/DNIT nº 4.012, de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 14 de julho de 2022, seção 1, página 112, CONSIDERANDO o constante dos autos do **processo nº 50606.005349/2024-72**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 590/2024, firmado com a empresa **VIÇOSA SERVIÇOS LTDA**, decorrente do **processo licitatório 50606.004355/2024-11**, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de vigia, prestados de forma ininterrupta, direta e contínua de 12 (doze) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana, que serão prestados na Unidade Local de Governador Valadares, considerados essenciais para o suporte técnico/operacional necessário ao funcionamento da SREMG,

Gestor	Titular: ANDRÉ GONÇALVES NUNES COELHO , Analista Administrativo, Matrícula Siape 155.839-8, CI nº MG **543***
	Substituto: RODRIGO RAFAEL DE OLIVEIRA ROCHA , Analista Administrativo, Matrícula Siape nº 154.770-6, CI nº MG-***013*
Fiscais Técnicos	Titular: LUCIANE ANDRADE , Agente administrativo, Matrícula Siape 110.676-7, CI nº M 5.**6.0**
	Substituto: VALQUÍRIA DAS GRAÇAS PEREIRA DUTRA , Técnica em Infraestrutura de Transportes, Matrícula Siape 157.157-9, CI nº M-7**.4*0-*
Fiscais Administrativos	Titular: NÍVEA ANGÉLICA MARI ALMEIDA , Técnica em Infraestrutura de Transportes, Matrícula Siape 154.939-8, CI nº MG *.324.***
	Substituto: ANA MARIA MIRANDA , Técnico de Suporte em Infraestrutura, Matrícula Siape 154.727-9, CI nº MG- **.889.***

Art. 2º **INFORMAR** que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 3º .O fiscal do contrato irá acompanhar, controlar e registrar ocorrências de execução do contrato, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas e defeitos observados; opinar sobre adiantamento e prorrogação; acompanhar a execução dos serviços, certificar as faturas e notas fiscais, realizar a gestão dos documentos, indicar eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de prestação de serviços.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO Gabriel Oliveira dos Santos
Superintendente Regional

Ausência para Doação de Sangue

Em 10/10/2024,

ANDRÉ DE SOUZA LISBOA, SIAPE 2060910, no dia 04/10/2024, Processo SEI nº 50606.002160/2018-80.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA Nº 4712, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU nº 132, de 14/07/2022, e considerando o constante dos autos do **processo nº 50602.002240/2024-13**,

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **MARCOS AUGUSTO DE ALMEIDA DIAS**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 1891942 - Presidente; **NEWTON JOSÉ DA SILVA MONTEIRO**, Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula SIAPE nº 1892364 - Membro; **EDILSON SANTOS JUAREZ**, Engenheiro, Matrícula SIAPE nº 1012251 - Membro; e **ERIKA MEDEIROS SALIM**, Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula SIAPE nº 154772 - Membro, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação de Empresa Especializada para Apoio e Assessoramento Técnico de Engenharia Consultiva voltada às áreas de competências da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Pará, no âmbito da Coordenação de Engenharia Terrestre.

Art. 2º FIXAR o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de publicação desta, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Por força da determinação contida no Acórdão nº 2.065/2013-TCU/Plenário, informamos que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DIEGO BENITAH BATISTA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PORTARIA Nº 4993, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere o artigo 4º da Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022, publicada no DOU de 14 de julho de 2022, seção 1, página 112, em vigor a partir de 01 agosto de 2022;

CONSIDERANDO o constante dos autos do **Processo nº 50607.000436/2024-23**.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros, para comporem Comissão de Recebimento Definitivo dos veículos oriundos da reversão da concessão da Rodovia Presidente Dutra, BR-116, conforme o constante do Termo de Entrega de Bens (SEI 18760488) da CCR RioSP, referente ao Contrato de de Concessão Edital nº 03/2021.

Membros da Comissão de Recebimento Definitivo	Presidente, o Agente Administrativo ARMANDO DE OLIVEIRA PEREIRA , Matrícula DNIT nº 0***-1, SIAPE nº 08***2.
	Membro, o Analista Administrativo, JOSÉ LUIZ DE SOUZA , Matrícula DNIT nº 4***-0 e SIAPE nº 14***4.
	Membro, o Agente Administrativo, PAULO JORGE DO NASCIMENTO , Matrícula DNIT nº 2***-6 e SIAPE nº 08***0.

Art. 2º **INFORMAR** que por força da determinação contida no Acórdão nº 2.065/2013 - TCU/Plenário, informamos que os servidores acima designados, não terão dedicação exclusiva a esta função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WENDERSON DE SOUZA MONTEIRO
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Termo de Reconhecimento de Faixa de Domínio Existente

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições regimentais e da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 (11919332), considerando o constante no **processo 50610.005265/2021-27**, resolve:

Reconhecer os limites da Faixa de Domínio Existente na Rodovia BR-472/RS; Trecho: Entr. BR-158/386 (p/ Frederico Westphalen) Palmitinho - Front. Brasil/Uruguai; Sub trecho: Acesso Leste a Itaqui - Entr. BR-290 (A); Segmento: km 510,53 a km 517,10; 472BRS0210, a partir do Eixo de Referência, conforme arquivo PLANTA GERAL DA FAIXA DE DOMINIO EXISTENTE, constante do Relatório Técnico Final da Faixa de Domínio (18924258), aprovado através do Parecer 6 (18953851).

Segmento (km inicial – km final)	Lado Esquerdo (metros)	Lado Direito (metros)
km 510,53 - 517,10	35,00	35,00

Este termo substitui qualquer outro documento pretérito que disponha sobre limites de Faixa de Domínio Existente para o segmento especificado.

HIRATAN PINHEIRO DA SILVA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS

Programação de férias

PEDRO ALVES DA SILVA, matrícula DNIT nº 3241-7, período 1:06/01/2025 a 17/01/2025 - 12 dias, período 2; 30/06/2025 a 11/07/2025 -12 dias, período 3; 01/09/2025 a 06/09/2025 - 06 dias Processo nº 50623.001897/2023-34.

COMPOSIÇÃO, REPRODUÇÃO E EXPEDIÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/DNIT

SAN Quadra 03, Lote A -Edifício Núcleo dos Transportes -DNIT- 4º Andar - Sala 4288

CEP 70040-902 - Brasília/DF

Telefones: (61) 3315-4702/4108/4216

E-mail: daf@dnit.gov.br

Endereço <http://intradnit.intranet/pagina-principal/menu-navegacao/boletins-administrativos>

e

<https://servicos.dnit.gov.br/dnitcloud/index.php/apps/files/?dir=/Boletim%20Administrativo&fileid=4633186>